平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
共通	白

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			記者発表マニュアル	紙	１年未満			2015/04/01
			統計	紙	１年			
			カイゼン	紙	３年			
			情報資産台帳	紙	１年			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画新実施計画	紙	-			
		継	新市建設計画	紙	-			
		継	さいたま市総合振興計画次期基本計画	紙	-			
		継	さいたま市公共施設マネジメント計画	紙	-			
		継	定員管理計画	紙	-			
		継	さいたま市総合振興計画後期基本計画	紙	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
		継	文書事務の手引	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
共通	白

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
文書管理	青	継	電子文書管理システム利用の手引	紙	-			
ファイル基準表	黄		平成２６年度ファイル基準表	電子	１０年			
		継	浦和市導入前ファイル基準表	紙	-			
		継	与野市保存文書一覧表	紙	-			
		継	大宮市保存文書引継ぎ目録兼台帳	紙	-			
		継	岩槻市ファイル基準表	紙	-			
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引	紙	-			
		継	行政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
			個人情報取扱事務管理システム操作マニュアル	紙	１年未満			2015/04/01
			行政情報検索システム確認報告書	紙	１年			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			
危機管理	赤	継	危機管理指針	紙	-			
		継	地域防災計画	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
共通	白

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
危機管理	赤	継	国民保護計画	紙	-			
		継	緊急事態等対処計画	紙	-			
		継	新型インフルエンザ対策業務継続計画	紙	-			
		継	さいたま市地域防災計画改訂に係る庁内検討委員会	紙	-			
			通知	紙	１年			
財産	青	継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			
		継	物品管理の手引	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事・雇用全般	紙	１年			
		継	人事評価マニュアル・Ｑ＆Ａ	紙	-			
			組織目標シート	電子	３年			
			人事評価制度通知	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
			退職（定年・自己都合）	紙	１年			
			臨時・非常勤職員の源泉徴収票（控）	紙	１０年			
服務・休暇	緑		服務・休暇全般	紙	３年			
		継	人事の手引	紙	-			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			
			介護休暇・育児休業	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
勤務命令・報告	白		勤務命令・報告全般	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			
			振替簿	紙	５年			
			旅行命令（宿泊を伴う場合）	紙	５年			
			旅行命令（交通機関を使用する場合（様式２号））	紙	１年未満			2015/04/01
		継	勤務情報システムマニュアル	紙	-			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
			宿日直勤務命令書	紙	５年			
研修	赤		主管課研修	紙	１年			
			外部機関の研修案内	紙	１年			
			基本研修／人材育成課研修	紙	１年			
			派遣研修／人材育成課研修	紙	１年			
給与	青		給料・手当全般	紙	１年			
		継	給与の手引	紙	-			
			年末調整	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
福利厚生	黄		職員の健康管理・健康相談	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
財務・会計	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	緑		予算書	紙	３年			
			予算説明資料	紙	３年			
予算編成	白	継	予算編成システム操作マニュアル	紙	-			
			当初予算見積書	紙	３年			
			当初予算見積書作成資料	紙	３年			
			当初予算内示決定通知	紙	１年			
			積算の基礎	紙	３年			
予算執行	赤	継	財務会計システム操作マニュアル	紙	-			
			歳出予算配当通知書	紙	１年			
			支出命令一覧表	紙	５年			
			予算各種申請書	紙	１年			
			予算執行計画書	紙	１年			
契約	青	継	契約事務の手引き	紙	-			
		継	業者登録名簿（物品）	紙	-			
歳入・歳出	黄	継	収入及び支出書類の取扱い	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
財務・会計	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
歳入・歳出	黄		前渡金出納簿	紙	５年			
			収納金報告書兼現金受払計算書	紙	１年			
決算	緑		決算書	紙	３年			
			行政報告書	紙	３年			
			決算見込調	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
議会	白

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			議員名簿	紙	１年未満			2015/04/01
			通知	紙	１年未満			2015/04/01
議案	赤		６月定例会議案	紙	１年			
			９月定例会議案	紙	１年			
			１２月定例会議案	紙	１年			
			２月定例会議案	紙	１年			
			１１月臨時会議案	紙	１年			
一般質問・委員会	青		代表・一般質問通告書	紙	１年未満			2015/04/01
			常任委員会	紙	５年			
			特別委員会・法定外委員会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
監査事務局共通	白

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
監査事務局共通全般	白	継	公印台帳	紙	-			
			告示簿	紙	５年			
			庁内通知（４月～７月）	紙	１年			
			庁内通知（８月～１１月）	紙	１年			
			庁内通知（１２月～３月）	紙	１年			
			庁内からの配布冊子	紙	１年未満			2015/04/01
			庁外通知	紙	１年未満			2015/04/01
			議会出席要求	紙	１年			
			説明会・研修会（４～７月）	紙	１年			
			説明会・研修会（８～１１月）	紙	１年			
			説明会・研修会（１２～３月）	紙	１年			
			ホームページ掲載コンテンツ	電子	１年			
			局運営方針	電子	３年			
		継	情報システム運用管理	紙	-			
規則・規程・協議	黄	継	自治法１８０条の２及び１８０条の７の規定に基づく市長との協議	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
監査事務局共通	白

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
規則・規程・協議	黄	継	特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償	紙	-			
		継	事務分掌	紙	-			
		継	さいたま市監査基準	紙	-			
		継	さいたま市監査委員協議会規程	紙	-			
		継	住民監査請求陳述要領の制定	紙	-			
		継	職務専念義務免要領	紙	-			
		継	条例等作成マニュアル	紙	-			
		継	コンプライアンスの取組に関する要綱	紙	-			
監査委員	赤	継	監査委員台帳	紙	-			
		継	監査委員就任退任記録（浦和市・大宮市・与野市・岩槻市）	紙	-			
		継	監査委員就任退任記録（さいたま市）	紙	-			
		継	監査委員交際費支出基準	紙	-			
			監査委員の選任	紙	３０年			
			監査委員出席状況表	電子	３年			
			事務引継書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
監査事務局共通	白

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
監査委員	赤		就退任各市あて通知	紙	１年			
			各市からの就退任通知	紙	１年			
監査委員協議会	青	継	監査委員協議会記録書（政務活動費：広報広聴費２）	紙	-			
		継	監査委員協議会記録書（臨時・郵便物の不適正な発送方法）継続	紙	-			
			監査委員協議会記録書（４～６月）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（７～９月）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（１０～１２月）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（１～３月）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・民間児童遊園地等補助金）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・文化財保存事業費補助金）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・行政財産使用料の減免）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・滞納した上下水道料金の徴収）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・クリテリウム）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・自然体験活動等交通費補助金）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・郵便物の不適正な発送方法）	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
監査事務局共通	白

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
監査委員協議会	青		監査委員協議会記録書（臨時・国際自転車競技大会補助金）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・政務活動費：広報広聴費）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・荒川彩湖公園の遊具修繕）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・荒川彩湖公園の遊具修繕２）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・政務活動費：人件費等）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・生活保護費の返還）	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（臨時・政務調査費の二重計上)	紙	１０年			
			監査委員協議会記録書（政務活動費：事務費）	紙	１０年			
補助職員	黄	継	職員異動記録（浦和市・大宮市・与野市・岩槻市）	紙	-			
		継	職員異動記録（さいたま市）	紙	-			
			職員の昇任選考（依頼・通知）	紙	３年			
			各市からの異動通知	紙	１年			
			各市への異動通知	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
監査課共通	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
監査課共通全般	緑	継	行政改革大綱	紙	-			
			さいたま市契約審査委員会	紙	１年			
		継	よくある質問と回答（ＦＡＱ）	紙	-			
			陳情に対する対応	電子	５年			
			行政情報開示請求	紙	３年			
			市民等からの問合せ	紙	１年			
			通知	紙	１年			
		継	情報資産の持ち出し・持ち込み管理（管理表・チェックリスト）	紙	-			
			安中講習会	紙	１年			
			監査室入退室記録	電子	１年			
			異議申立書（監１１７６）	紙	１０年			
			異議申立書（監１６６３）	紙	１０年			
			事務処理ミス等の報告	紙	５年			
照会・回答	白		市長公室からの照会・回答	紙	１年			
			都市戦略本部からの照会・回答	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
監査課共通	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
照会・回答	白		政策局からの照会・回答（上半期）	紙	１年			
			政策局からの照会・回答（下半期）	紙	１年			
			総務局からの照会・回答（上半期）	紙	１年			
			総務局からの照会・回答（下半期）	紙	１年			
			財政局（財政・税務部）からの照会・回答	紙	１年			
			市民スポーツ文化局・保健福祉局・子ども未来局からの照会・回答	紙	１年			
			環境局・経済局からの照会・回答	紙	１年			
			出納室からの照会・回答	紙	１年			
			各課からの照会・回答	紙	１年			
			他市からの照会・回答（上半期）	紙	１年			
			他市からの照会・回答（下半期）	紙	１年			
			国からの照会回答	紙	１年			
課財務	青		支出負担行為伺書	紙	５年			
			支出命令書（報酬）	紙	５年			
			支出命令書（旅費）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
監査課共通	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
課財務	青		支出命令書（交際費）	紙	５年			
			支出命令書（消耗品費）	紙	５年			
			支出命令書（印刷製本費）	紙	５年			
			支出命令書（使用料及び賃借料）	紙	５年			
			支出命令書（負担金補助及び交付金）	紙	１年			
		継	賃借料締結（ワープロ・ファクシミリ）	紙	-			
			定期印刷物作成伺（５月）	紙	５年			
			定期印刷物作成伺（８月）	紙	５年			
			定期印刷物作成伺（１１月）	紙	５年			
			定期印刷物作成伺（２月）	紙	５年			
			決算審査意見書印刷	紙	５年			
			包括外部監査結果報告書印刷	紙	５年			
プロジェクト委員会	黄		広報推進責任者会議	紙	１年			
			男女共同参画推進会議	電子	１年			
			都市経営戦略会議	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
監査課共通	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
プロジェクト委員会	黄		新型インフルエンザ対策業務継続計画策定委員会	電子	１年			
		継	「見える化」推進責任者会議	紙	-			
			障害者施策推進本部会議	紙	１年			
			コンプライアンス委員会	紙	１年			
			人材育成推進会議	紙	１年			
			危機管理補助者会議	紙	１年			
			シティセールス推進員会議	紙	１年			
			業務改善委員会	紙	１年			
ＩＣＴ推進会議	緑	継	情報化計画	紙	-			
			ＩＣＴ推進委員会	紙	３年			
			情報セキュリティ委員会	紙	１年			
		継	情報端末研修	紙	-			
		継	情報機器等接続申請	電子	-			
			情報セキュリティ監査	電子	３年			
マニュアル	白	継	Ｓ－ｎｅｔ操作マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
監査課共通	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
マニュアル	白	継	ホームページ作成支援システム	紙	-			
		継	備品取扱説明書・保証書	紙	-			
		継	ホームページ作成ガイドライン・ホームページ運用マニュアル	紙	-			
		継	文書管理システム操作マニュアル	紙	-			
		継	危機管理マニュアル	紙	-			
		継	例規集検索システムマニュアル	紙	-			
		継	広告事業マニュアル	紙	-			
		継	市章デザインマニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
監査共通資料	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
監査計画・概要	青	継	さいたま市監査提要	紙	-			
			監査計画	電子	１年			
			監査事務概要	紙	１年			
各市監査報告・提要・資料	緑		横浜市監査結果報告	紙	１年未満			2015/04/01
		継	埼玉県の監査	紙	-			
		継	全国都市監査委員会監査実務提要	紙	-			
			各市外部監査結果報告書	電子	１年未満			2015/04/01
監査情報	白	継	検査／監査情報	紙	-			
		継	財援・出資／監査情報	紙	-			
		継	契約／監査情報	紙	-			
		継	ペイオフ／監査情報	紙	-			
		継	公会計・行政評価／監査情報	紙	-			
		継	分権・法改正／監査情報	紙	-			
		継	社会全般／監査情報	紙	-			
		継	公営企業／監査情報	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
監査共通資料	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
監査事務用各種要綱・要領	赤	継	市長の専決処分事項の指定について	紙	-			
		継	さいたま市公金問題研究会設置要綱	紙	-			
		継	共催等名義使用承認に関する事務取扱要領	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
地方分権・行政改革	赤

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
行政手続	青	継	行政手続条例	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
都市監査委員会	黄

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
中央ブロック（さいたま市）	黄		定期総会	紙	３年			
			年会費	紙	３年			
			委員研修	紙	３年			
			補助職員研修	紙	３年			
県市監（さいたま市）	緑		役員都市局長会議	電子	３年			
			役員会・表彰審査委員会	紙	３年			
			定期総会	紙	３年			
			年会費の納入	紙	３年			
			研修会	紙	３年			
関都監（さいたま市）	白		役員都市事務局長会議	電子	３年			
			定期総会・役員会	紙	３年			
			表彰該当者（さいたま市分）	電子	３年			
			年会費の納入	紙	３年			
			職員研修会	紙	３年			
			照会・回答・通知	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
都市監査委員会	黄

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
全都監（さいたま市）	赤	継	例規集	紙	-			
		継	会員都市名簿	紙	-			
			事務主担者会議	紙	３年			
			定期総会・理事会	紙	３年			
			年会費の納入	紙	３年			
			照会・回答・通知	紙	１年			
指定都市・大都市	緑		大都市監査事務主担者会議	紙	３年			
			照会・回答	電子	３年			
			大都市監査事務主担者会議／工事担当	紙	３年			
			第１３８回指定都市監査委員協議会	紙	３年			
		継	第１３９回指定都市監査委員協議会	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
定期監査共通	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
定期監査共通全般	青		質疑記録／定期	電子	５年			
			定期監査実施計画	紙	５年			
		継	定期監査事務処理要領　22年度改正	紙	-			
		継	課内事務処理の統一	紙	-			
		継	定期監査事務処理要領　平成２４年度改正	紙	-			
			よくある誤りの例	紙	５年			
		継	定期監査事務処理要領（様式）　平成２５年度改正	紙	-			
		継	市有物件災害共済会建物損害共済共済基金分担金一覧表	紙	-			
		継	定期監査事務処理要領　平成２６年度改正	紙	-			
実施通知／定期	黄		日程・調査項目／定期	紙	５年			
			都市戦略本部、政策局／実施通知／定期	紙	５年			
			市民・スポーツ文化局・区役所／実施通知／定期	紙	５年			
			環境局・経済局・区役所／実施通知／定期	紙	５年			
			都市局／実施通知／定期	紙	５年			
書類調査結果・講評／定期	白		財政局・各区役所／書類調査結果・講評	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
定期監査共通	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
書類調査結果・講評／定期	白		消防局／書類調査結果・講評	紙	５年			
			都市戦略本部・政策局／書類調査結果・講評	紙	５年			
			市民スポーツ・文化局・各区役所／書類調査結果・講評	紙	５年			
結果報告・公表／定期	赤		監査結果公表／定期	紙	５年			
措置報告・公表／定期	青		措置報告を求める通知／定期	紙	５年			
			財政局・各区役所／措置報告・公表・証拠書類	紙	５年			
			教育委員会事務局／措置報告・公表・証拠書類	紙	５年			
			行革本部・総務局・区役所・出納室／措置報告・公表・証拠書類	紙	５年			
			消防局／措置報告・公表・証拠書類	紙	５年			
			都市戦略本部・政策局／措置報告・公表・証拠書類	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
消防局／調査資料	黄

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
消防局資料	黄		消防局資料（その１）	紙	５年			
			消防局資料（その２）	紙	５年			
			消防局資料（その３）	紙	５年			
			消防局資料（その４）	紙	５年			
			消防局資料（その５）	紙	５年			
			消防局資料（その６）	紙	５年			
			消防局資料（その７）	紙	５年			
			消防局資料（その８）	紙	５年			
			消防局資料（その９）	紙	５年			
			消防局資料（その１０）	紙	５年			
			消防局資料（その１１）	紙	５年			
			消防局資料（その１２）	紙	５年			
			消防局資料（その１３）	紙	５年			
総務部資料	緑		消防総務課	紙	５年			
			消防企画課	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
消防局／調査資料	黄

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
総務部資料	緑		消防職員課	紙	５年			
			消防施設課	紙	５年			
警防部資料	白		警防課	紙	５年			
			救急課	紙	５年			
			指令課	紙	５年			
予防部資料	青		予防課	紙	５年			
			査察指導課	紙	５年			
消防署資料	黄		西消防署	紙	５年			
			北消防署	紙	５年			
			大宮消防署	紙	５年			
			見沼消防署	紙	５年			
			中央消防署	紙	５年			
			桜消防署	紙	５年			
			浦和消防署	紙	５年			
			南消防署	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
消防局／調査資料	黄

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
消防署資料	黄		緑消防署	紙	５年			
			岩槻消防署	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
都市戦略本部／調査資料	赤

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
都市戦略本部／調査資料	赤		都市戦略本部／調査資料	紙	５年			
都市経営戦略部資料	白		都市経営戦略部資料	紙	５年			
行財政改革推進部資料	青		行財政改革推進部資料	紙	５年			
シティーセールス部資料	緑		シティセールス部資料	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
政策局／調査資料	白

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
政策局資料	白		政策局資料	紙	５年			
政策企画部資料	赤		企画調整課	紙	５年			
			ＩＣＴ政策課	紙	５年			
			情報システム課	紙	５年			
東部地域・鉄道戦略室	青		東部地域・鉄道戦略室	紙	５年			
東京事務所資料	黄		東京事務所	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
市民・スポーツ文化局・区役所／調査資料	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
市民・スポーツ文化局資料	緑		市民・スポーツ文化局資料	紙	５年			
市民生活部資料	白		市民総務課	紙	５年			
			交通防犯課	紙	５年			
			コミュニティ推進課	紙	５年			
			市民活動支援室	紙	５年			
			男女共同参画課	紙	５年			
			消費生活総合センター	紙	５年			
スポーツ文化部資料	赤		スポーツ振興課	紙	５年			
			スポーツイベント室	紙	５年			
			文化振興課	紙	５年			
			文化施設建設準備室	紙	５年			
			大宮盆栽美術館	紙	５年			
区政推進室資料	青		区政推進室	紙	５年			
			大宮区役所新庁舎建設準備室	紙	５年			
各区・コミュニティ課	黄		西区	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
市民・スポーツ文化局・区役所／調査資料	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
各区・コミュニティ課	黄		北区	紙	５年			
			大宮区	紙	５年			
			見沼区	紙	５年			
			中央区	紙	５年			
			桜区	紙	５年			
			浦和区	紙	５年			
			南区	紙	５年			
			緑区	紙	５年			
			岩槻区	紙	５年			
各区・区民課資料	緑		西区	紙	５年			
			北区	紙	５年			
			大宮区	紙	５年			
			見沼区	紙	５年			
			中央区	紙	５年			
			桜区	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
市民・スポーツ文化局・区役所／調査資料	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
各区・区民課資料	緑		浦和区	紙	５年			
			南区	紙	５年			
			緑区	紙	５年			
			岩槻区	紙	５年			
各区・支所資料	白		馬宮支所	紙	５年			
			植水支所	紙	５年			
			三橋支所	紙	５年			
			日進支所	紙	５年			
			宮原支所	紙	５年			
			大宮駅支所	紙	５年			
			片柳支所	紙	５年			
			七里支所	紙	５年			
			春岡支所	紙	５年			
			東大宮支所	紙	５年			
			土合支所	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
市民・スポーツ文化局・区役所／調査資料	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
各区・支所資料	白		大久保支所	紙	５年			
			谷田支所	紙	５年			
			三室支所	紙	５年			
			美園支所	紙	５年			
			東岩槻支所	紙	５年			
各区・市民の窓口資料	赤		西浦和駅市民の窓口	紙	５年			
			浦和駅市民の窓口	紙	５年			
			北浦和駅市民の窓口	紙	５年			
			与野駅市民の窓口	紙	５年			
			南浦和駅市民の窓口	紙	５年			
			東浦和駅市民の窓口	紙	５年			
			原山市民の窓口	紙	５年			
			山崎市民の窓口	紙	５年			
			府内市民の窓口	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
環境局／調査資料	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
環境局資料	青		環境局資料	紙	５年			
環境共生部資料	黄		環境総務課	紙	５年			
			地球温暖化対策課	紙	５年			
			環境対策課	紙	５年			
			環境未来都市推進課	紙	５年			
資源循環推進部資料	緑		資源循環政策課	紙	５年			
			廃棄物対策課	紙	５年			
			産業廃棄物指導課	紙	５年			
			西清掃事務所	紙	５年			
			東清掃事務所	紙	５年			
			大崎清掃事務所	紙	５年			
施設部資料	白		環境施設課	紙	５年			
			新クリーンセンター建設準備室	紙	５年			
			西部環境センター	紙	５年			
			東部環境センター	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
環境局／調査資料	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
施設部資料	白		クリーンセンター大崎	紙	５年			
			岩槻環境センター	紙	５年			
			大宮南部浄化センター	紙	５年			
			クリーンセンター西堀	紙	５年			
各区　くらし応援室	赤		西区	紙	５年			
			北区	紙	５年			
			大宮区	紙	５年			
			見沼区	紙	５年			
			中央区	紙	５年			
			桜区	紙	５年			
			浦和区	紙	５年			
			南区	紙	５年			
			緑区	紙	５年			
			岩槻区	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
経済局／調査資料	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
経済局資料	青		経済局資料	紙	５年			
経済部資料	黄		経済政策課	紙	５年			
			労働政策課	紙	５年			
			産業展開推進課	紙	５年			
			商業振興課	紙	５年			
			農業政策課	紙	５年			
			農業環境整備課	紙	５年			
			農業者トレーニングセンター	紙	５年			
			見沼グリーンセンター	紙	５年			
			食肉中央卸売市場	紙	５年			
			と畜場	紙	５年			
観光政策部資料	緑		観光政策課	紙	５年			
			国際課	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
企業会計定期監査	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
企業会計／全般／定期	緑		実施通知／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			記録書／Ｈ２６下水道定期	電子	５年			
			書類調査結果／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			監査結果の講評／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			結果報告・公表／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			措置報告・公表／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			指摘事項通知／Ｈ２５病院定期	紙	５年			
			措置の公表／Ｈ２５病院定期	紙	５年			
企業会計／資料／定期	白		概況説明資料／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			調査資料／全般／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			調査資料／下水道総務課／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			調査資料／下水道財務課／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			調査資料／下水道維持管理課／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			調査資料／下水道計画課／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			調査資料／下水処理センター／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
企業会計定期監査	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
企業会計／資料／定期	白		調査資料／下水道管理課（北部）／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			調査資料／下水道建設１課（北部）／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			調査資料／下水道建設２課（北部）／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			調査資料／下水道管理課（南部）／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			調査資料／下水道建設１課（南部）／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			
			調査資料／下水道建設２課（南部）／Ｈ２６下水道定期	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
工事監査	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
監査全般	青		他市照会・回答	電子	３年			
前年度第３期工事監査	白		前年度第３期工事監査結果（監査委員協議会資料）	紙	５年			
第１期工事監査	赤		第１期　実施計画・実施通知（監査委員協議会資料）	紙	５年			
			第１期概況説明用資料	紙	５年			
			第１期概況説明・現場調査・結果	紙	５年			
			第１期技術調査・結果（監査委員協議会資料）	紙	５年			
			第１期工事監査結果(監査委員協議会資料）	紙	５年			
第２期工事監査	青		第２期実施計画・実施通知（監査委員協議会資料）	紙	５年			
			第２期概況説明用資料	紙	５年			
			第２期概況説明・現場調査・結果	紙	５年			
			第２期技術調査・結果（監査委員協議会資料）	紙	５年			
			第２期工事監査結果（監査委員協議会資料）	紙	５年			
第３期工事監査	黄		第３期実施計画・実施通知（監査委員協議会資料）	紙	５年			
			第３期概況説明用資料	紙	５年			
			第３期概況説明・現場調査・結果	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
工事監査	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
第３期工事監査	黄		第３期技術調査・結果（監査委員協議会資料）	紙	５年			
			第３期工事監査結果（監査委員協議会資料）	紙	５年			
次年度第１期工事監査	緑		次年度第１期実施計画・実施通知（監査委員協議会資料）	紙	５年			
工事監査実施要領	赤	継	工事監査実施要領	紙	-			
			工事監査実施要領運用細則	紙	１年未満			2015/04/01
		継	工事監査実施マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
行政監査	白

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
行政監査共通	白		行政監査　共通全般	紙	１０年			
			実績／行政監査結果報告書（平成７年度～）	紙	１０年			
行政監査／当年度実施	赤		実施通知Ｈ２６行政監査／任意団体	紙	１０年			
			書類調査資料／Ｈ２６行政監査／任意団体	紙	１０年			
			実地調査資料／Ｈ２６行政監査／任意団体	紙	１０年			
			書類調査結果／Ｈ２６行政監査／任意団体	紙	１０年			
			監査結果の講評／Ｈ２６行政監査／任意団体	紙	１０年			
			結果報告・公表／Ｈ２５行政監査／東部リサイクルセンター	紙	１０年			
			結果報告・公表／Ｈ２６行政監査／任意団体	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
随時監査	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
都市局　随時監査	緑		前年度随時監査	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
財政援助団体監査	白

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
財政援助団体監査共通全般	白		公益法人会計参考資料	紙	１年			
			社会福祉法人会計参考資料	紙	１年			
			ＰＦＩ手法導入事業における監査	紙	１年未満			2015/04/01
			指定管理者監査全般	紙	１年未満			2015/04/01
			指定管理者監査実施方針	紙	１年未満			2015/04/01
実施通知／財援監査	赤		出資団体・補助金（土地区画整理協会）／実施通知／Ｈ２６財援	紙	１０年			
			指定管理者（社会福祉事業団）／実施通知／Ｈ２６財援	紙	１０年			
記録書／財援監査	青		出資団体（土地区画整理協会）／記録書／Ｈ２６財援	電子	１０年			
			指定管理者（社会福祉事業団）／記録書／Ｈ２６財援	電子	１０年			
			補助金（土地区画整理協会）／記録書／Ｈ２６財援	電子	５年			
調査結果・講評／財援監査	黄	継	出資団体（土地区画整理協会）／調査結果・講評／Ｈ２６財援	紙	-			
			指定管理者（社会福祉事業団）／調査結果・講評／Ｈ２６財援	紙	１０年			
			出資団体（産業創造財団）／調査結果・講評／Ｈ２５財援	紙	１０年			
		継	補助金（土地区画整理協会）／調査結果・講評／Ｈ２６財援	紙	-			
			補助金（産業創造財団）／調査結果・講評／Ｈ２５財援	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
財政援助団体監査	白

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
結果報告・公表／財援監査	緑	継	出資団体（土地区画整理協会）／結果報告・公表／Ｈ２６財援	紙	-			
			指定管理者（社会福祉事業団）／結果報告・公表／Ｈ２６財援	紙	１０年			
			出資団体（産業創造財団）／結果報告・公表／Ｈ２５財援	紙	１０年			
		継	補助金（土地区画整理協会）／結果報告・公表／Ｈ２６財援	紙	-			
			補助金（産業創造財団）／結果報告・公表／Ｈ２５財援	紙	５年			
措置報告・公表／財援監査	白	継	出資団体（土地区画整理協会）／措置報告・公表／Ｈ２６財援	紙	-			
		継	指定管理者（社会福祉事業団）／措置報告・公表／Ｈ２６財援	紙	-			
		継	補助金（土地区画整理協会）／措置報告・公表／Ｈ２６財援	紙	-			
			出資団体（産業創造財団）／措置報告・公表／Ｈ２５財援	紙	１０年			
			指定管理者（公園緑地協会）／措置報告・公表／Ｈ２５財援	紙	１０年			
			補助金（産業創造財団）／措置報告・公表／Ｈ２５財援	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
財政援助団体監査資料	赤

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
出資団体監査資料／土地区画整理協会	赤		出資団体（土地区画整理協会）／概況説明資料／Ｈ２６財援	紙	１０年			
			出資団体（土地区画整理協会）／事務局資料／Ｈ２６財援	紙	１０年			
			出資団体（土地区画整理協会）／団体の概要／Ｈ２６財援	紙	１０年			
			出資団体（土地区画整理協会）／調査資料（設立、契約）／Ｈ２６	紙	１０年			
			出資団体（土地区画整理協会）／調査資料（財務）／Ｈ２６財援	紙	１０年			
			出資団体（土地区画整理協会）／調査資料（条例、規則）／Ｈ２６	紙	１０年			
指定管理者監査資料／社会福祉事業団	青		指定管理者（社会福祉事業団）／概況説明資料／Ｈ２６財援	紙	１０年			
			指定管理者（社会福祉事業団）／事務局資料／Ｈ２６財援	紙	１０年			
			指定管理者（社会福祉事業団）／調査資料（全般）／Ｈ２６財援	紙	１０年			
			指定管理者（社会福祉事業団）／調査資料（財務）／Ｈ２６財援	紙	１０年			
			指定管理者（社会福祉事業団）／調査資料（施設管理）／Ｈ２６	紙	１０年			
補助金監査資料／土地区画整理協会	黄		補助金（土地区画整理協会）／概況説明資料／Ｈ２６財援	紙	５年			
			補助金（土地区画整理協会）／団体概要／Ｈ２６財援	紙	５年			
			補助金（土地区画整理協会）／書類調査資料／Ｈ２６財援	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
一特／例月現金出納検査	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
例月検査共通全般	青		実施通知／一特会計例月	紙	３年			
			指定金融機関の検査報告	紙	３年			
		継	例月現金出納検査マニュアル／一特会計	紙	-			
			例月現金出納検査実施計画	紙	５年			
一特会計／例月本検査	赤		記録書／一特会計例月	電子	３年			
			４月（３月分）／一特例月検査資料	紙	３年			
			５月（４月分）／一特例月検査資料	紙	３年			
			６月（５月分）／一特例月検査資料	紙	３年			
			７月（６月分）／一特例月検査資料	紙	３年			
			８月（７月分）／一特例月検査資料	紙	３年			
			９月（８月分）／一特例月検査資料	紙	３年			
			１０月（９月分）／一特例月検査資料	紙	３年			
			１１月（１０月分）／一特例月検査資料	紙	３年			
			１２月（１１月分）／一特例月検査資料	紙	３年			
			１月（１２月分）／一特例月検査資料	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
一特／例月現金出納検査	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
一特会計／例月本検査	赤		2月（1月分）／一特例月検査資料	紙	３年			
			3月（2月分）／一特例月検査資料	紙	３年			
			4～9月（3月分～８月分）／一特例月結果報告	紙	３年			
			１０月～3月（9月分～２月分）／一特例月結果報告	紙	３年			
一特会計／例月書類調査	緑		4月（3月分）書類調査結果／一特例月	紙	３年			
			5月（4月分）書類調査結果／一特例月	紙	３年			
			6月（5月分）書類調査結果／一特例月	紙	３年			
			7月（6月分）書類調査結果／一特例月	紙	３年			
			8月（7月分）書類調査結果／一特例月	紙	３年			
			9月（8月分）書類調査結果／一特例月	紙	３年			
			１０月（9月分）書類調査結果／一特例月	紙	３年			
			１１月（１０月分）書類調査結果／一特例月	紙	３年			
			１２月（１１月分）書類調査結果／一特例月	紙	３年			
			1月（１２月分）書類調査結果／一特例月	紙	３年			
			2月（1月分）書類調査結果／一特例月	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
一特／例月現金出納検査	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
一特会計／例月書類調査	緑		３月（２月分）書類調査結果／一特例月	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
企業／例月現金出納検査	赤

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
企業例月共通全般	赤		実施計画／企業例月	電子	３年			
			実施通知／企業例月	電子	３年			
			記録書／企業例月	電子	３年			
			３月分～５月分／例月検査結果報告／企業	紙	３年			
			６月分～８月分／例月検査結果報告／企業	紙	３年			
			９月分～１１月分／例月検査結果報告／企業	紙	３年			
			１２月分～２月分／例月検査結果報告／企業	紙	３年			
水道会計／例月	青	継	印刷用原稿／例月	紙	-			
		継	配布用資料／例月	紙	-			
		継	例月現金出納検査参考資料／水道	紙	-			
		継	予算・勘定科目コード一覧表／水道	紙	-			
			３月分～５月分／書類検査結果／水道例月	紙	３年			
			６月分～８月分／書類検査結果／水道例月	紙	３年			
			９月分～１１月分／書類検査結果／水道例月	紙	３年			
			１２月分～２月分／書類検査結果／水道例月	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
企業／例月現金出納検査	赤

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
水道会計／例月	青		例月検査説明資料／水道	紙	３年			
			出納取扱金融機関等検査／水道例月	紙	３年			
			調査伝票（控）／水道例月	紙	１年			
病院会計／例月	黄	継	印刷用原稿／例月	紙	-			
		継	配布用資料／例月	紙	-			
			３月分～５月分／書類検査結果／病院例月	紙	３年			
			６月分～８月分／書類検査結果／病院例月	紙	３年			
			９月分～１１月分／書類検査結果／病院例月	紙	３年			
			１２月分～２月分／書類検査結果／病院例月	紙	３年			
			調査伝票（控）／病院例月	紙	１年			
下水道会計／例月	赤	継	印刷用原稿／例月	紙	-			
		継	配布用資料／例月	紙	-			
		継	例月現金出納検査参考資料／下水道	紙	-			
		継	予算・勘定科目コード一覧表／下水道	紙	-			
			３月分～５月分／書類検査結果／下水道例月	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
企業／例月現金出納検査	赤

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
下水道会計／例月	赤		６月分～８月分／書類検査結果／下水道例月	紙	３年			
			９月分～１１月分／書類検査結果／下水道例月	紙	３年			
			１２月分～２月分／書類検査結果／下水道例月	紙	３年			
			調査伝票（控）／下水道例月	紙	１年			
		継	４～６月分／内訳簿（控）／下水道	紙	-			
		継	７～９月分／内訳簿（控）／下水道	紙	-			
		継	１０～１２月分／内訳簿（控）／下水道	紙	-			
		継	１～３月分／内訳簿（控）／下水道	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
決算審査	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
決算審査全般	緑		決算審査共通全般	紙	１年			
			仙台市決算審査意見書	紙	１年未満			2015/04/01
			新潟市決算審査意見書	紙	１年未満			2015/04/01
			浜松市決算審査意見書	紙	１年未満			2015/04/01
			神戸市決算審査意見書	紙	１年未満			2015/04/01
			静岡市決算審査意見書	紙	１年未満			2015/04/01
			京都市決算審査意見書	紙	１年未満			2015/04/01
			千葉市決算審査意見書	紙	１年未満			2015/04/01
			北九州市決算審査意見書	紙	１年未満			2015/04/01
			一・特決算審査意見書様式検討資料	紙	１年未満			2015/04/01
一般・特別会計／決算審査	白		決算書原稿	紙	３年			
			概況説明通知・決算審査依頼／一般・特別会計	紙	３年			
			概況説明座席表、日程等／一般・特別会計	紙	３年			
			概況説明資料／一般・特別会計	紙	３年			
			記録書／一般・特別会計	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
決算審査	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
一般・特別会計／決算審査	白		決算審査資料受付簿	紙	３年			
			継続費・繰越明許費・事故繰越し・予算繰越計算書	紙	３年			
			事務局用資料／一般・特別会計	紙	３年			
			決算審査意見書提出	紙	３年			
一・特／決算審査意見書	緑	継	決算審査意見書	紙	-			
一般・特別／決算統計資料	黄		決算統計資料（調査表８　歳入決算額の増減に関する調書）	紙	３年			
			決算統計資料（調査表９　歳出決算額の増減に関する調書）	紙	３年			
			決算統計資料　調査表２０　区画整理再開発にかかる道路関係経費	紙	３年			
一般・特別資料／決算審査	赤		決算審査資料提出依頼	紙	３年			
			財政課／決算参考資料	紙	３年			
			資産活用課／決算参考資料	紙	３年			
			出納課／決算参考資料	紙	３年			
			債権主管課（貸付金）／決算参考資料	紙	３年			
企業／決算審査全般	白		決算審査に係る資料提出依頼／企業	電子	３年			
			決算審査依頼・概況説明／企業	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
決算審査	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
企業／決算審査全般	白		記録書／企業	紙	３年			
			決算審査意見書の提出／企業	紙	３年			
水道会計／決算審査	青		水道事業会計決算書	紙	３年			
			水道事業会計決算資料	紙	３年			
			決算審査参考資料／水道	紙	３年			
			水道事業経営分析	紙	３年			
			決算審査意見書作成資料／水道	紙	３年			
病院会計／決算審査	黄		病院事業決算書	紙	３年			
			病院事業決算資料	紙	３年			
			決算審査参考資料／病院	紙	３年			
			病院事業経営分析	紙	３年			
			決算審査意見書作成資料／病院	紙	３年			
下水道会計／決算審査	赤		下水道事業会計決算書	紙	３年			
			下水道事業会計決算資料	紙	３年			
			決算審査参考資料／下水道	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
決算審査	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
下水道会計／決算審査	赤		下水道事業経営分析	紙	３年			
			決算審査意見書作成資料／下水道	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
財政健全化審査	青

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
財政健全化審査	青	継	指標審査基準	紙	-			
			財政健全化審査依頼（財政健全化）	紙	３年			
			概況説明通知／財政健全化	紙	３年			
			概況説明資料／財政健全化	紙	３年			
			概況説明資料座席表／財政健全化	紙	３年			
			財政健全化審査意見書提出	紙	３年			
			さいたま市健全化判断比率・資金不足比率報告書	紙	３年			
			審査参考資料４－１０表　公園費～林野水産行政費	紙	１年			
			概況説明記録書／財政健全化	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民監査請求監査	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民監査全般	緑	継	住民監査請求のあらまし／住監	紙	-			
		継	処理の手引き／住監	紙	-			
		継	判例／住監	紙	-			
		継	法解釈／住監	紙	-			
		継	解説書／住監	紙	-			
		継	各市結果報告書／住監	紙	-			
		継	市民からの問い合わせ	紙	-			
		継	個別外部監査各市資料	紙	-			
		継	ながら条例	紙	-			
受理・証拠提出・陳述	赤	継	陳述取扱い／住監	紙	-			
			請求書の受理／児童遊園地等補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求人の陳述／児童遊園地等補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			関係職員の陳述／児童遊園地等補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			監査資料／児童遊園地等補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			結果通知・公表／児童遊園地等補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民監査請求監査	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
受理・証拠提出・陳述	赤		請求書の受理／文化保存事業費補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求人の陳述／文化保存事業費補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			関係職員の陳述／文化保存事業費補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			監査資料／文化保存事業費補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			結果通知・公表／文化保存事業費補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求書の受理／行政財産使用料の減免に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求人の陳述／行政財産使用料の減免に関する住民監査請求	紙	１０年			
			関係職員陳述／行政財産使用料の減免に関する住民監査請求	紙	１０年			
			監査資料／行政財産使用料の減免に関する住民監査請求	紙	１０年			
			結果通知・公表／行政財産使用料の減免に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求書の受理／滞納した上下水道料金の徴収に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求書の受理／クリテリウムに関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求書の受理／自然体験活動等交通費補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求書の受理／郵便物の不適正な発送方法に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求人の陳述／郵便物の不適正な発送方法に関する住民監査請求	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民監査請求監査	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
受理・証拠提出・陳述	赤		関係職員陳述／郵便物の不適正な発送方法に関する住民監査請求	紙	１０年			
			監査資料／郵便物の不適正な発送方法に関する住民監査請求	紙	１０年			
			結果通知・公表／郵便物の不適正な発送方法に関する住民監査	紙	１０年			
			請求書の受理／国際自転車競技大会補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求人の陳述／国際自転車競技大会補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			関係職員陳述／国際自転車競技大会補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			監査資料／国際自転車競技大会補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			結果通知・公表／国際自転車競技大会補助金に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求書の受理／政務活動費（広報広聴費）に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求人の陳述／政務活動費（広報広聴費）に関する住民監査請求	紙	１０年			
			関係職員陳述／政務活動費（広報広聴費）に関する住民監査請求	紙	１０年			
			監査資料／政務活動費（広報広聴費）に関する住民監査請求	紙	１０年			
			結果通知・公表／政務活動費（広報広聴費）に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求書の受理／ 彩湖公園の遊具修繕に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求人の陳述／彩湖公園の遊具修繕に関する住民監査請求	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民監査請求監査	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
受理・証拠提出・陳述	赤		関係職員陳述／彩湖公園の遊具修繕に関する住民監査請求	紙	１０年			
			監査資料／彩湖公園の遊具修繕に関する住民監査請求	紙	１０年			
			結果通知・公表／彩湖公園の遊具修繕に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求書の受理／ 彩湖公園の遊具修繕に関する住民監査請求２	紙	１０年			
			請求人の陳述／彩湖公園の遊具修繕に関する住民監査請求２	紙	１０年			
			関係職員陳述／彩湖公園の遊具修繕に関する住民監査請求２	紙	１０年			
			監査資料／彩湖公園の遊具修繕に関する住民監査請求２	紙	１０年			
			結果通知・公表／彩湖公園の遊具修繕に関する住民監査請求２	紙	１０年			
			請求書の受理／政務活動費（人件費等）に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求人の陳述／政務活動費（人件費等）に関する住民監査請求	紙	１０年			
			関係職員陳述／政務活動費（人件費等）に関する住民監査請求	紙	１０年			
			監査資料／政務活動費（人件費等）に関する住民監査請求	紙	１０年			
			結果通知・公表／政務活動費（人件費等）に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求書の受理／生活保護費の返還に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求書の受理／政務調査費の二重計上に関する住民監査請求	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民監査請求監査	緑

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
受理・証拠提出・陳述	赤		請求書の受理／政務活動費（事務費）に関する住民監査請求	紙	１０年			
			請求書の受理／政務活動費（広報広聴費２）に関する住民監査請求	紙	１０年			
		継	請求人の陳述／政務活動費（広報広聴費２）に関する住民監査請求	紙	-			
		継	関係職員陳述／政務活動費（広報広聴費２）に関する住民監査請求	紙	-			
		継	監査資料／政務活動費（広報広聴費２）に関する住民監査請求	紙	-			
		継	結果通知・公表／政務活動費（広報広聴費２）に関する住民監査請求	紙	-			
		継	請求書の受理／郵便物の不適正な発送方法に関する住民監査請求２	紙	-			
		継	請求人の陳述／郵便物の不適正な発送方法に関する住民監査請求２	紙	-			
		継	関係職員陳述／郵便物の不適正な発送方法に関する住民監査請求２	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
外部監査	黄

課名： 監査事務局/監査課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
外部監査	黄	継	外部監査実施要領	紙	-			
		継	行管・外部監査人打合せ（他市状況含む）	紙	-			
			監査事務局職員協力依頼書	紙	３年			
			外部監査人補助者協議書	紙	３年			
			包括外部監査実施通知書	紙	３年			
			ヒヤリング・資料請求	紙	３年			
			さいたま市の包括外部監査結果報告書	紙	３年			
			包括外部監査結果に関する措置報告	紙	３年			
			契約に係る監査委員の意見	紙	３年			
			外部監査人選考委員会	紙	３年			
			依頼・照会	紙	１年			